

## **RELAZIONE EX ART. 34 C. 20 DEL D.L. 179/2012 – COSTITUZIONE AZIENDA SPECIALE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI CONFERITI IN GESTIONE ASSOCIATA ALLA COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA E PER LA GESTIONE DEL PIANO DI ZONA.**

### **Premessa:**

In attuazione della deliberazione di Giunta Esecutiva n. 2/31 del 21/09/2021 avente per oggetto “Gestione Piano di Zona 2022/2023 e gestione associata servizi sociali – determinazioni in merito alle modalità organizzative” è stata redatta la presente relazione, elaborata ai sensi dell’art 34 comma 20 del Decreto Legge 18 ottobre 2012 convertito con modificazioni, dall’art. 1, comma 1, dalla Legge 17 dicembre 2012 n. 221, al fine di verificare la possibilità e convenienza di costituire un’Azienda Speciale strumentale ex art. 114 TUEL, partecipata unicamente dalla Comunità Montana, cui subdelegare i servizi e le funzioni conferiti in gestione associata all’Ente dai Comuni d’Ambito, nel contesto dei servizi sociali, inclusa la gestione del Piano di Zona.

In particolare, si rileva che da parte della Giunta Esecutiva, sono stati predeterminati i seguenti obiettivi:

- costituzione di un organismo prettamente strumentale e autonomo con un assetto organizzativo di tipo “snello”, finalizzato alla massima efficacia efficienza ed economicità nella gestione dei servizi;
- limitare al massimo gli aggravii amministrativi e gli oneri di funzionamento dell’apparato gestionale dell’organismo strumentare;
- favorire il massimo controllo e potere sostitutivo da parte della Comunità Montana;
- disporre di uno strumento flessibile in grado di fornire risposte adeguate alle crescenti esigenze organizzative e d’intervento nell’ambito dei servizi sociali comprensoriali;
- disporre di un organismo dotato della sufficiente flessibilità, per poter attuare adeguate politiche di personale rispondenti alle necessità del territorio, anche in prospettiva di stabilizzazione del personale incentivato dall’art. 1 commi 797 e seguenti della Legge 178/2020 (legge di bilancio 2021), garantendo al personale dipendente idonee condizioni contrattuali.

Nella presente relazione ex art. 34 c. 20 D.L. 179/2012, da pubblicare sul sito internet della Comunità Montana, si sviluppa quindi l’analisi multidisciplinare relativa alle alternative forme di gestione *al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l’economicità della gestione e di garantire adeguata informazione alla collettività di riferimento, ... [dando] conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall’ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando altresì le compensazioni economiche se previste.*

La presente relazione, sulla base degli approfondimenti appresso riportati, individua quale forma di gestione più opportuna per la gestione del Piano di Zona e dei servizi connessi alla gestione associata dei servizi sociali l’azienda speciale ex art 114 D.lgs. 267 / 2000

*(Testo Unico degli Enti Locali), nonché ex DPR 902 / 1986 (regolamento delle aziende di servizi dipendenti dagli enti locali - aziende speciali).*

L'ipotesi di costituzione di un'azienda speciale, risulta coerente con lo Statuto della Comunità Montana, che all'Art. 43 – Gestione dei servizi pubblici, prevede al c. 1, che *la Comunità Montana può gestire i pubblici servizi nelle seguenti forme:*

....

*e) a mezzo di convenzioni o consorzi, accordi di programma, nonché nelle altre forme previste dalla legge.*

Per completezza si riportano alcune previsioni delle due normative sopra citate. Ex art 114 D.lgs. 267 / 2000 (Aziende speciali):

*1. L'azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale .... L'azienda speciale conforma la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato n. 1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, ed ai principi del codice civile.*

*3. Organi dell'azienda ... sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono stabilite dallo statuto dell'ente locale.*

*4. L'azienda ... conforma la [propria] attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti ...*

*5. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti...*

*5-bis. Le aziende speciali ... si iscrivono e depositano i propri bilanci al registro delle imprese o nel repertorio delle notizie economico-amministrative della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura del proprio territorio entro il 31 maggio di ciascun anno.*

*6. L'ente locale conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.*

*7. ... Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo, di revisione, nonché' forme autonome di verifica della gestione.*

*8. Ai fini di cui al comma 6 sono fondamentali i seguenti atti dell'azienda da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale: a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale; b) il budget economico almeno triennale; c) il bilancio di esercizio; d) il piano degli indicatori di bilancio.*

L'azienda speciale è legalmente rappresentata dal Presidente della stessa, ferma l'obbligatorietà della nomina del Direttore quale responsabile gestionale, e ciò tenuto conto del vigente e sopra riportato art 114 c 3 D.lgs. 267 / 2000, anche a superamento delle previsioni ex art 33 lettera a), 29 e 30 DPR 902 / 1986.

Per il Direttore si vedano anche gli artt. da 32 a 37 DPR 902 / 1986.

Per il Consiglio di Amministrazione si rinvia a quanto previsto dagli artt. da 15 a 28 DPR 902 / 1986.

Per il Presidente del Consiglio di Amministrazione si veda anche quanto prescritto dagli artt. 29 e 30 DPR 902 / 1986.

Per il Collegio dei Revisori dei Conti si veda quanto indicato dagli artt. da 52 a 55 DPR 902 / 1986.

In materia di capitale di dotazione e fonti di finanziamento dell'azienda speciale si vedano anche le previsioni ex artt.45 e 46 DPR 902 / 1986.

In tema di pianificazione, programmazione e bilancio ex art 114 c 8 D.lgs. 267 / 2000 (di cui sopra) meritano osservazione i contenuti, le procedure ed i tempi di approvazione degli artt. da 38 a 42 DPR 902 / 1986.

L'azienda speciale dunque:

- ha propria autonomia imprenditoriale, personalità giuridica e propria partita IVA;
- svolge la propria contabilità secondo la logica economico – patrimoniale;
- è soggetta ad IRES ed IRAP in materia di imposizione sui redditi dalla stessa prodotti.

Nello schema di statuto aziendale (cui si rinvia per il dettaglio), approvato con la medesima deliberazione assembleare con cui è approvata la presente relazione, trovano concreta attuazione le previsioni ex art 114 D.lgs. 267 / 2000 e DPR 902 / 1986 di cui sopra; il piano programma ed il contratto di servizio saranno informati ai medesimi

## **EVOLUZIONE STORICA DEL MODELLO GESTIONALE DELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SITUAZIONE ATTUALE**

La Comunità Montana Valle Brembana, sin dall'istituzione dei Piani di Zona ex L. 328/00 quali strumenti di programmazione e pianificazione degli interventi a carattere sociale d'ambito sovracomunale, ha ricoperto (febbraio 2002) il ruolo di ente capofila ed attuatore dei medesimi. Tale ruolo è stato favorito dalla perfetta coincidenza tra i Comuni appartenenti alla Comunità Montana e i Comuni afferenti all'Ambito Territoriale della Valle Brembana. Si è pertanto verificata una perfetta sovrapposizione (seppur teorica) tra l'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito e l'Assemblea della Comunità Montana (costituita dai sindaci o loro delegati). All'avvio della gestione del piano di Zona, ha fatto seguito a partire dall'esercizio 2007, sulla scia degli incentivi regionali, l'estensione anche all'intero ambito dei servizi sociali, della gestione associata sovracomunale. Le convenzioni vigenti sono in scadenza al 31 dicembre del corrente esercizio, ed è stata proposta in continuità con la vigente convenzione, l'approvazione di una nuova e articolata convenzione di durata decennale.

Storicamente, stante l'assenza iniziale di personale dedicato alla gestione dei nuovi servizi sociali, in un contesto di dotazione organica della Comunità Montana sottodimensionata, (chiamata allo svolgimento di crescenti e importanti funzioni Regionali delegate, funzioni proprie e altre gestioni associate Comunali), penalizzata poi dai progressivi tagli ai trasferimenti Statali (culminati con l'azzeramento dei trasferimenti a partire dall'anno 2010) e da politiche Statali di contenimento della spesa di personale negli enti locali (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato) con conseguente assenza di personale e di strutture organizzative o professionalità interne da poter dedicare alla nuova area dei servizi sociali, la Comunità Montana optò ab origine per una sorta di gestione minimale ed in economia, esternalizzando attraverso contratti professionali e di servizio, tutte le attività inerenti e conseguenti all'attuazione del Piano di Zona.

Dal punto di vista organizzativo , l'Area dei servizi sociali, ha subito una variegata evoluzione: dal 2005 a seguito dell'avvio di una cooperazione con la Comunità Montana Valle Cavallina - con l'obiettivo principale della definizione di un progetto per la costruzione di una struttura gestionale dei servizi sociali, in grado di rispondere ai bisogni espressi dall'utenza vallare- fu sottoscritta una convenzione biennale per l'utilizzo di

personale in disponibilità della medesima, al quale affidare anche le funzioni sia di Responsabile dell'U.D.P. che di responsabile dei Servizi Sociali della C.M. Valle Brembana. A tale convenzione fece seguito la sottoscrizione di un ATS con l'Azienda Speciale Consortile Valle Imagna accompagnata dalla stipula di convenzioni con i Comuni San Pellegrino Terme (incentrata sulla figura del Responsabile dell'UDP) e Serina (incentrata sulla figura del Responsabile dei Servizi Sociali), con il subentro di una successiva convenzione con il Consorzio Servizi Val Cavallina, terminata al 31/12/2014. A decorrere dal 01/01/2015 fece seguito la nomina del responsabile dei Servizi Sociali con incarico ex art. 110 TUEL.

Come già precisato, l'organizzazione "precaria" della struttura dedicata ai servizi sociali è fondamentalmente il risultato da un lato della limitata disponibilità di risorse a carattere stabile da dedicare a politiche di sviluppo del personale e dall'altro delle rigorose limitazioni alle spese di personale introdotte dalla L. 296/2006 (art. 1 c. 562) e seguenti, che di fatto hanno congelato (e congelano tuttora) la spesa di personale della Comunità Montana al dato storico dell'esercizio 2008 (2009 per i contratti a tempo determinato).

Nell'esercizio 2008, come da delibera n. 34 del 14/12/2007, fu approvata la costituzione di una società a responsabilità limitata unipersonale denominata "Comunità Territorio Ambiente srl unipersonale", attraverso la scelta d'impiego dello strumento societario c.d. "in house" nell'auto-produzione di beni e servizi, con una pluralità di motivazioni, tra cui:

- possibilità di auto-produrre beni e servizi senza dover sostenere l'onere aggiuntivo legato all'utile d'impresa;
- possibilità di auto-produrre beni e servizi in alcuni settori, a volte connotati da carenza di imprenditoria e/o scarsa professionalità;
- garanzia di continuità nel ciclo produttivo, con conseguente possibilità di sviluppare professionalità stabili e conseguenti economie di scala;
- disponibilità di uno strumento organizzativo di tipo flessibile e maggiormente efficiente, in grado di sopperire ad esigenze produttive anche di tipo temporaneo e sopperire alle rigidità strutturali dell'Ente locale, sia sotto il profilo organizzativo che contabile.

Attraverso tale società fu sperimentata una prima internalizzazione di alcune attività, tra cui il servizio di segretariato sociale, che fu garantito con personale stabilmente assunto dalla società strumentale. Una delle esigenze avvertite anche in quel frangente, era proprio la necessità di poter disporre di personale da impiegare in modo stabile, soprattutto nei servizi in favore delle persone più fragili e poter conseguentemente instaurare rapporti professionali basati su rapporti fiduciari tra gli operatori e l'utenza. Al di là dell'articolata evoluzione storica delle disposizioni normative atte a contenere la partecipazione degli enti locali in società strumentali confluita nell'attuale TUSP (d.lgs. 175/2016) ed al di là degli stringenti vincoli che consentono uno sviluppo in tale direzione, la positiva esperienza di gestione diretta *in house* di tali servizi – fu archiviata, in quanto con delibera Assembleare n. 29 del 08/07/2013, si rese necessario recepire l'art. 4 del D.L. 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 con conseguente scioglimento della Società strumentale "Comunità Territorio e Ambiente" srl.

A tale esperienza, per l'attuazione del Piano di Zona e la gestione associata dei servizi sociali, ha fatto seguito il modello organizzativo attuale, caratterizzato da una micro organizzazione interna all'Ente (n. 1 responsabile dei servizi sociali con incarico ex art. 110 D.Lgs. 267/00) e conseguente esternalizzazione attraverso enti del terzo settore di

tutte le restanti attività, o tramite contratti di servizio o attraverso il sistema della c.d. voucherizzazione.

Tale modello, se da un lato presenta il vantaggio della flessibilità organizzativa, dall'altro risulta penalizzato da un'organizzazione eccessivamente precaria, in particolare sul fronte del personale da impiegare nell'ambito del segretariato sociale e tutela minori. Infatti l'esternalizzazione del servizio attraverso appalti periodici - anche in seguito ai più recenti orientamenti giurisprudenziali volti a tutelare la concorrenza- non consente né di vincolare il soggetto subentrante all'impiego del medesimo personale (qualora il subentrante disponga già di personale proprio da destinare alla mansione), né di prestabilire la tipologia contrattuale da applicare all'appalto (nell'ambito dei CCNL di settore), con la conseguenza del rischio di un eccessivo turnover del personale a vario titolo impiegato nei relativi servizi. Si aggiunga inoltre che, la necessità di procedere attraverso periodici affidamenti pubblici nel rispetto del D.Lgs. 50/2016, ed il conseguente turnover dei fornitori, espone al rischio -seppur del tutto eventuale- di potenziali ricorsi amministrativi periodici, che oltre a generare eventuali extracosti, possono potenzialmente generare ripercussioni sul fronte della continuità dei servizi offerti all'utenza. Tale modello organizzativo non consente inoltre, come si vedrà meglio appresso, di poter beneficiare degli importanti benefici finanziari strutturali, messi a disposizione proprio per la stabilizzazione del personale operante nel settore.

I principali Servizi attualmente attivi, risultano essere i seguenti:

- a) Servizio Segretariato Sociale e Sociale Professionale: il servizio viene svolto da operatori professionali, dipendenti da enti esterni presso le sedi dei comuni e le sedi della Comunità Montana. Il servizio viene svolto per tutti i Comuni che non ne hanno uno proprio.
- b) Servizio Ufficio di Piano: il servizio viene svolto da operatori professionali, dipendenti da enti esterni, presso le sedi della Comunità Montana;
- c) Servizio di Tutela Minori: il servizio è attivato su richiesta della magistratura per tutti i Comuni dell'ambito secondo le indicazioni dell'Ufficio di Piano. Viene gestito direttamente con personale esterno, i destinatari del servizio sono minori sottoposti ad abuso, maltrattamento fisico o psichico, grave trascuratezza, in situazione di abbandono o rischio;
- d) Servizio di affido familiare: ha come finalità il sostegno delle competenze educative genitoriali a tutela del minore e persegue l'obiettivo di reperire famiglie disposte all'accoglienza di minori. Il servizio è svolto, secondo le indicazioni del servizio Tutela minori e dei servizi sociali, da un'equipe composta da professionisti con profili diversi (psicologi, assistenti sociali, educatori) che vengono ingaggiati tramite incarichi diretti e/o affidamenti ad enti del terzo settore.
- e) Servizio assistenza domiciliare minori (ADM) e visite protette: si realizza con interventi educativi per lo più svolti all'interno del nucleo familiare finalizzati alla salvaguardia dello sviluppo armonico e completo della personalità del minore. Viene gestito tramite affidamento ad un ente del terzo settore, fa riferimento al servizio tutela minori e viene attivato in forma preventiva o su mandato dall'A.G.
- f) Servizio Assistenza Domiciliare (SAD e SADH) si caratterizza come un complesso di interventi e prestazioni professionali a carattere socio-assistenziale, anche temporanei, erogati prevalentemente, ma non unicamente, presso l'abitazione degli utenti. Il servizio viene svolto con il sistema dell'accreditamento e della voucherizzazione, gestito per tutti i comuni sprovvisti del servizio, e per quelli che decidono di avvalersi della gestione tramite voucher del SAD.

- g) Servizio di telesoccorso, rivolto agli anziani soli, i disabili, che soffrono di gravi patologie ed in genere per tutti coloro che in qualsiasi momento possono avere bisogno di contattare un valido centro di assistenza in grado di intervenire con tempestività. Il servizio viene gestito per tutti i comuni che ne fanno richiesta tramite affidamenti a terzi.
- h) Servizi educativi: afferiscono a questo servizio differenti tipologie di attività educative rivolte ai minori in ambito scolastico (assistenza educativa scolastica) e in contesti extra scolastici (CRE). Il servizio di assistenza educativa scolastica viene affidato tramite bando ad evidenza pubblica. I servizi extra scolastici ed educativi finalizzati al contrasto della povertà educativa vengono svolti sul territorio o nelle scuole e sono attivati tramite lo strumento del voucher, o tramite la realizzazione di progetti in co progettazione con enti del terzo settore
- i) Servizi CDD/CSE: servizi semiresidenziali a favore di soggetti disabili a cui vengono fornite prestazioni di tipo assistenziale, educativo e socializzante: i servizi vengono svolti da enti del terzo settore. La Comunità Montana si occupa della gestione dei rapporti economici in nome e per conto dei comuni che utilizzano i servizi CDD e CSE.
- j) Servizio di inserimento lavorativo, borse lavoro, tirocini risocializzanti, tutte azioni finalizzate al recupero sociale e al reinserimento lavorativo rivolto a disabili fisici, psichici, persone in condizione di fragilità/emarginazione, beneficiari della misura Reddito di Cittadinanza. Il servizio viene svolto tramite il sistema della voucherizzazione gestito da soggetti pubblici e privati, profit e non profit, accreditati dall'Ambito, tramite la realizzazione di progetti in partner con i comuni dell'ambito, con l'ASST/CPS territoriale, o in convenzioni con cooperative sociali di tipo B.
- k) Servizio di programmazione e sviluppo delle politiche abitative per tutti i comuni gestito tramite personale interno e personale esterno specializzato nel settore. Il servizio prevede:
- a. la redazione del piano annuale e triennale casa, la pubblicazione di un bando annualmente per l'assegnazione degli alloggi comunali e di ALER a cui possono accedere i cittadini di tutti i comuni dell'ambito;
  - b. la gestione delle misure regionali a sostegno della locazione e l'avvio di progetti di housing in co-progettazione con i Comuni e con gli enti del terzo settore;
- l) Gestione diretta con personale interno di tutti i finanziamenti relativi alle diverse Misure regionali, statali ed europee rivolte a:
- disabili (FNA, Dopo di Noi, Reddito di autonomia);
  - anziani (Reddito di autonomia, FNA);
  - famiglie e minori (sostegno affitti e al reddito);
  - soggetti fragili (Reddito di cittadinanza)
  - Amministrazioni e gestori privati delle unità di offerta del territorio (FSR/erogazione di contributi per sostegno servizi svolti relativi alle aree: Minori (Assistenza Domiciliare Minori, asili nido), Disabili (rette per strutture accreditate, servizio inserimento lavorativo, servizio di assistenza domiciliare disabili), Anziani (Servizio di Assistenza Domiciliare);
- m) Servizio di prevenzione in collaborazione con ATS e soggetti del terzo settore specializzati nel settore della prevenzione e dipendenza, vengono svolte azioni di vario tipo finalizzate al contrasto del Gioco d'azzardo patologico, all'abuso di alcol e sostanze.
- n) Servizio accreditamento Unità di Offerta Sociali. Il servizio gestisce, su delega da parte dei Comuni le procedure relative alla Comunicazione Preventiva di Esercizio e di accreditamento delle Unità di Offerta Sociali ai sensi della normativa regionale.

## **LE OPPORTUNITA' OFFERTE DALLA L. 178/2020 (legge di bilancio 2021)**

La Legge 178/2020 (legge di bilancio 2021) all'art. 1 commi 797 e seguenti, ha fissato:

- un livello essenziale dei servizi sociali, rappresentato da un rapporto fra assistenti sociali e popolazione residente nell'Ambito sociale territoriale di 1:5.000;
- un ulteriore obiettivo di servizio di 1:4.000.

A tal fine ha previsto in favore degli Ambiti territoriali:

- a) un contributo pari a 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'Ambito, ovvero dai Comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000;
- b) un contributo pari a 20.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'Ambito, ovvero dai Comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 5.000 e fino al raggiungimento di rapporto di 1 a 4.000.

Se per il raggiungimento dei livelli essenziali minimi, ciascun ambito può avvalersi di personale interno o esterno anche assunto a tempo determinato, ai fini del calcolo del contributo Ministeriale, devono essere considerati tutti gli assistenti sociali effettivamente impiegati nei servizi sociali svolti nel territorio dell'Ambito Territoriale e nella relativa organizzazione e pianificazione, assunti a tempo indeterminato. In relazione alla concreta organizzazione dei servizi sociali in ciascun Ambito territoriale, si può fare riferimento a quelli assunti da:

- Comuni, Unioni di Comuni (art. 32 D.Lgs. 267/2000), Comunità Montane (artt. 27-28-29 del D.Lgs. 267/2000);
- Azienda Speciale ovvero Azienda Servizi alla Persona, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000 (Ente strumentale del Comune);
- Istituzione ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000 (organismo strumentale del Comune);
- Comune capofila, in caso di convenzione (art. 30 del D.Lgs. 267/2000);
- Consorzi per la gestione di servizi socioassistenziali e sociosanitari (art. 31 D.Lgs. 267/2000);
- Società della Salute (riconducibile all'art. 31 D.Lgs. 267/2000);
- Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona, art. 31 e 114 del D.Lgs. 267/2000.

Pertanto, ai fini del calcolo degli assistenti sociali operanti nell'Ambito territoriale, possono essere considerati quelli che sono assunti dai soggetti sopra indicati, purché assunti a tempo indeterminato, svolgano effettivamente la loro attività a favore di uno o più Comuni appartenenti all'Ambito e siano effettivamente impiegati nei servizi sociali. Non possono essere considerati gli assistenti sociali dipendenti da soggetti privati o del Terzo Settore a seguito di appalto di interventi e servizi ovvero dipendenti da Aziende Sanitarie Locali operanti all'interno delle stesse.

Va precisato a tal fine che le assunzioni a tempo indeterminato di cui al comma 797, effettuate a valere sulle risorse di cui al comma 799 e nel limite delle stesse, in base al comma 801 della stessa disposizione, non rilevano ai fini del rispetto dei valori soglia individuati dal DM 17 marzo 2020 per la definizione della capacità assunzionale dei Comuni, in quanto considerate spese di personale etero-finanziate.

Dall'applicazione dei criteri di calcolo, all'Ambito territoriale della Valle Brembana, caratterizzato dalla presenza di n. 2,5 assistenti sociali a tempo indeterminato assunte dai Comuni (Zogno-San Pellegrino Terme-San Giovanni Bianco) e n. 7,91 assistenti sociali equivalenti a tempo pieno, in capo alla Comunità Montana (attraverso esternalizzazione a soggetti del terzo settore), verrebbero attribuite, in caso di assunzione dei n. 7,91

assistenti sociali attualmente esterni, risorse finanziarie complessive, per € 115.346,08, così determinate:

**Criteri di Calcolo contributo teorico massimo Ministeriale art. 1 c. 797 Legge 178/2020**

Calcolo con formule circolare Ministero del Lavoro n. 1447 del 12-02-2021

N	N. Abitanti residenti 01/01/2021	40.527
AS	N. assistenti sociali assunti a tempo indeterminato (in termini di equivalenti a tempo pieno presenti nell'anno) - n. 2,5 (Zogno-San Pellegrino Terme-San Giovanni Bianco) + n. 7,91 Comunità Montana - approssimato al primo decimale	10,4
q6500	quoziente ottenuto dividendo N per 6.500 approssimati al primo decimale	6,2
q5000	quoziente ottenuto dividendo N per 5.000 approssimati al primo decimale	8,1
q4000	quoziente ottenuto dividendo N per 5.000 approssimati al primo decimale	10,1
	Rapporto Residenti/Assistenti sociali	3.896,83
q4000<AS	Cont = (q5000-q6500)x40,000+(q4000-q5000)x20000	116.000,00
<b>Contr. Max</b>	<b>(37/13)*N</b>	<b>115.346,08</b>

Poiché gli spazi assunzionali complessivi della Comunità Montana - pur conteggiando la deroga per l'etero finanziamento – non consentono di procedere alla stabilizzazione delle n. 7,91 assistenti sociali equivalenti (dato spazi assunzionali complessivi disponibili da programmazione triennale personale 2021 Euro 90.914,37) e stante l'esigenza maturata da tempo di ridefinire il modello organizzativo complessivo della gestione del P.D.Z. e relativi servizi sociali associati connessi, la Comunità Montana s'è subito attivata, anche sulla scorta dei modelli gestionali utilizzati in ambito regionale per realtà territoriali simili alla nostra, per valutare congiuntamente con i Comuni d'Ambito ipotesi organizzative alternative, con l'obiettivo di poter beneficiare dei contributi ministeriali strutturali e perseguire modelli di gestione ottimali e più flessibili. Sono state pertanto avanzate varie ipotesi, tra cui:

- assunzione diretta da parte della Comunità Montana degli assistenti sociali con richiesta di cessione spazi assunzionali da parte dei Comuni d'Ambito per la parte non eterofinanziata ;
- assunzione diretta degli assistenti sociali da parte dei Comuni d'Ambito (anche in associazione tra loro);
- costituzione di un'Azienda Speciale Consortile ex art. 114 (non soggetta a limitazioni delle spese di personale ex art. 18 c. 2 bis del D.L. 112/2008 e successive modifiche terminate cn art 27 c. 1 lett. b) D.Lgs. 175/2016, e rappresentata da maggior flessibilità gestionale rispetto agli enti locali, con possibilità di conferire alla medesima la gestione del P.D.Z.);



Il confronto effettuato con l'Ambito e con i Comuni di riferimento, non ha sortito alcun risultato, poiché se da un lato le amministrazioni non dispongono di spazi assunzionali da cedere/impiegare in favore dell'assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali, dall'altro non sono unanimemente favorevoli alla costituzione di un'azienda speciale consortile, potenzialmente idonea a svolgere il ruolo anche di capofila per la gestione del P.D.Z. dell'Ambito Territoriale.

In esito a tale prima fase di confronto, nel corso dell'ultima Assemblea d'Ambito del 14/09/2021, è stata espressa la volontà di confermare alla Comunità Montana il ruolo di capofila-ente gestore del Piano di Zona, demandando alla stessa le opportune valutazioni con l'obiettivo di individuare un modello gestionale più consono alle esigenze del settore, anche in un'ottica di stabilizzazione degli assistenti sociali, in linea con gli incentivi finanziari ministeriali

E' stata pertanto valutata, anche in base all'esperienza dell'auto produzione di beni e servizi già sperimentata in passato attraverso una società strumentale "in house providing" - che presenta indubbi profili di vantaggio, soprattutto per i servizi "a c.d. fallimento di mercato"- e anche in analogia ad un modello analogo già attivo in una Comunità Montana della Provincia di BS, l'opportunità di costituire un'Azienda Speciale ex art. 114 TUEL, partecipata unicamente dalla Comunità Montana, cui sub delegare funzioni/servizi/attività, attribuiti dalla Comunità Montana (che mantiene il ruolo di capofila del P.D. Z. ed ente delegato per la gestione associata).

## **LE FORME ALTERNATIVE DI GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI**

La valutazione circa l'individuazione di un modello alternativo di gestione dei servizi sociali, nasce dall'esigenza di favorire l'uso ottimale delle risorse e disporre di uno strumento più funzionale e consono alle esigenze di un settore – quello dei servizi sociali - in continua espansione, sia per le crescenti esigenze ed i nuovi bisogni di una popolazione sempre più anziana e fragile, sia per il continuo e progressivo trasferimento di un numero sempre maggiore di funzioni e competenze dal centro alla periferia (Comuni). Tale valutazione, tuttavia non può esimersi dal considerare le importanti opportunità finanziarie strutturali messe a disposizione dalla L. 178/2020, per la stabilizzazione del personale impiegato per il raggiungimento dei livelli essenziali delle prestazioni sociali fissati dalla norma, che indica essa stessa le modalità organizzative ritenute idonee per incentivare tali obiettivi.

Se pertanto si esclude una forma di gestione diretta in economia da parte dell'ente capofila (Comunità Montana), o forme analoghe di gestione associata (con personale assunto dai Comuni convenzionati) proprio per le ragioni citate in premessa (ossia l'indisponibilità di sufficienti spazi assunzionali), l'analisi resta limitata alle ipotesi organizzative alternative, idonee a percepire i finanziamenti statali strutturali: Azienda Speciale o Istituzione (ex art. 114 TUEL) o Consorzi tra enti locali (ex art. 31 TUEL) . S'è già infatti argomentato che la gestione attuale, attraverso esternalizzazione del servizio di segretariato sociale e servizio sociale – tutela minori – ufficio di piano, non consente di accedere ai fondi Statali destinati alla stabilizzazione del personale.

In merito alla gestione attraverso Azienda Speciale consortile (partecipata dai Comuni d'Ambito e dalla Comunità Montana), che da un punto di vista dell'economia dei procedimenti amministrativi, rappresenterebbe la soluzione ideale, in quanto risulterebbe ente idoneo a svolgere direttamente il ruolo di capofila del P.d.z. s'è già argomentato circa

il percorso di confronto avviato con le amministrazioni comunali d'ambito, che ha portato – almeno per il momento – ad una mancanza di condivisione unanime da parte dei Comuni per procedere in tale direzione. E' del tutto evidente che tale scelta non è autonomamente perpetrabile dalla Comunità Montana, in quanto rappresenterebbe il risultato della volontà convergente di altri enti autonomi, chiamati a concorrervi (i 37 Comuni dell'ambito territoriale). Analoga conclusione può essere assunta per l'eventuale costituzione di un consorzio tra Comuni, che peraltro non avrebbe alcun senso all'interno del territorio omogeneo della Comunità Montana, poiché si sovrapporrebbe ad un ente locale già titolato a svolgere tali funzioni e non consentirebbe di superare le criticità del modello attuale, essendo il consorzio sottoposto alle medesime disposizioni ordinamentali vigenti per i Comuni e per la Comunità Montana

In merito all'eventuale utilizzo alternativo del modello organizzativo "Istituzione" – che diversamente dall'Azienda speciale non ha potestà statutaria e regolamentare ed è sprovvista di personalità giuridica - si ritiene che il medesimo non risulti idoneo sia per dimensione territoriale sia per la rilevanza economica e complessa articolazione dei servizi da erogare, destinati in prospettiva ad aumentare ulteriormente. Si rileva peraltro che l'Istituzione è un ente strumentale che, a differenza dell'Azienda Speciale, non permette – seppure in prospettiva – la proprietà di più enti locali. Si osservi da ultimo che, nel panorama dei modelli organizzativi degli Ambiti Territoriali Regionali Lombardi, si rilevano unicamente Enti Locali ed Aziende Speciali-Sociali.

Rispetto ai modelli organizzativi, se si escludono per le motivazioni accennate le alternative forme di gestione illustrate, la valutazione finale non può che ricadere sul modello dell'Azienda Speciale, partecipata unicamente dalla Comunità Montana.

L'individuazione del modello alternativo di gestione, avviene pertanto per esclusione dei restanti modelli incentivati, mediante conferma del modello dell'Azienda Speciale, partecipata unicamente dalla Comunità Montana.

## **L'AZIENDA SPECIALE: VINCOLI E VANTAGGI.**

Va preliminarmente evidenziato che, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 902/1986 le Aziende Speciali, restano assoggettate, salvo eccezioni, al vincolo della territorialità per quanto riguarda la possibilità di svolgere attività a favore di enti diversi rispetto a quello di appartenenza. Inoltre, in quanto organismo a totale partecipazione pubblica che gestisce servizi pubblici locali, sono obbligate a dotarsi di propri criteri e modalità per il reclutamento del personale conformi ai principi richiamati dall'art. 35, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001. In quanto organismo di diritto pubblico, sono tenute all'applicazione del Codice degli appalti (D.lgs. 50/2016) e, come previsto dal delibera ANAC n. 1134/17, sono tenute al rispetto delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza. Si applicano inoltre all'azienda speciale le disposizioni sui compensi degli amministratori ex D.L. 78/2010 art. 6 comma 2. Le stesse devono conformare la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e hanno l'obbligo di conseguire l'equilibrio economico. Risultano inoltre soggette a penetranti poteri di indirizzo, controllo e vigilanza, da parte degli enti – ente – partecipanti.

Di contro l'Azienda Speciale è dotata di autonomia giuridica e imprenditoriale, nello svolgimento dell'attività negoziale non le è imposta la forma scritta *ad substantiam*, non è soggetta ad alcun obbligo di razionalizzazione discendente da parametri dimensionali, di fatturato o di risultato (come dettati dal D.Lgs. n. 175/2016 per le società partecipate)

non è soggetta alle rigidità imposte dal sistema contabile degli enti locali (D.lgs. 118/2011), risulta soggetta all'applicazione - nell'ambito dei rapporti di lavoro- alla disciplina del diritto privato, non assumendo il personale in essa operante lo *status* di dipendente pubblico, poiché tale organismo non rientra nella nozione di Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 30 marzo 2001 n. 165. Il personale risulta soggetto ad un regime previdenziale misto, che a differenza dei dipendenti pubblici, consente di sgravare l'Azienda dall'onere relativo ad eventuali assenze dei lavoratori (congedi straordinari retribuiti - malattia).

Le aziende speciali, che gestiscono *servizi socio assistenziali ed educativi, scolastici e per l'infanzia, culturali e alla persona*, ai sensi dell'art 18 del 112/2008 convertito con L. 133/2008, non sono soggette al principio di riduzione dei costi del personale, poiché la norma dispone unicamente “...l'obbligo di mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità di servizi erogati”.

Le aziende speciali, costituite per la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali, rivestono il carattere di "ente pubblico". Soddisfano pertanto il requisito soggettivo per l'esenzione iva, richiesto dall'art. 10, n.27 ter del DPR 633/72 per lo svolgimento di attività di natura socio sanitaria e assistenziale. (Risoluzione 89 del 12/03/2008). Il regime di esenzione per le attività di natura socio sanitaria e assistenziale, si applica anche alle somme erogate dall'Ente pubblico all'azienda in caso di integrazione del corrispettivo, contribuzione totale, controprestazione del servizio (in presenza di sinallagma).

## **IL TEMA DELLE COMPENSAZIONI ECONOMICHE**

Il tema delle *compensazioni economiche*, richiamato dall'art 34 c 20 DL 179 / 2012, si correla per un verso alla tematica degli aiuti di Stato.

Per aiuto di Stato si intende qualsiasi trasferimento di risorse pubbliche a favore di alcune imprese o produzioni che, attribuendo un vantaggio economico selettivo, falsa o minaccia di falsare la concorrenza; tranne in alcuni casi, gli aiuti di Stato sono vietati dalla normativa europea e dal Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea che disciplina la materia agli articoli 107 e 108.

Detti aiuti sono ammessi quando (articolo 107/2 del Trattato UE) consentono di realizzare obiettivi di comune interesse (servizi di interesse economico generale, coesione sociale e regionale, occupazione, ricerca e sviluppo, sviluppo sostenibile, promozione della diversità culturale, ecc.) o rappresentano il giusto strumento per correggere taluni evidenti fallimenti dell'economia di mercato.

Il compito di verificare se vi sia il giusto equilibrio tra gli effetti negativi sulla concorrenza e gli effetti positivi in termini di comune interesse è affidato alla Commissione europea (Direzione Generale Concorrenza), che ha competenza esclusiva in materia di aiuti di Stato; il controllo degli aiuti di Stato da parte della Commissione europea è parte integrante della politica di concorrenza UE, garantendo uguaglianza di condizioni a tutte le imprese che operano sul mercato interno europeo.

Il compito dello Stato membro è quello di cercare di contemperare l'esigenza nazionale di accrescere l'efficienza del mercato dal punto di vista economico con le esigenze di

equilibrio dei mercati sotto il profilo della concorrenza. Ogni progetto che preveda la concessione di un nuovo beneficio deve essere tempestivamente notificato, insieme a tutte le informazioni necessarie, dallo Stato membro interessato alla Commissione UE che adotta in merito una decisione con la quale stabilisce se l'agevolazione in questione è compatibile con le regole del Trattato.

La Commissione avvia il procedimento formale di esame se verifica che il provvedimento notificato (articolo 108 del Trattato UE), presenta dubbi sulla compatibilità col mercato comune; al termine del procedimento (Regolamento UE 1589/2015 che codifica il Regolamento UE n. 659/1999), la Commissione può adottare: una decisione "positiva" con la quale dichiara l'aiuto compatibile; una decisione "negativa" con la quale dichiara la misura incompatibile e, nel caso l'aiuto sia stato già erogato, ne ordina il recupero; una decisione "condizionale" con la quale dichiara la misura compatibile, ma assoggetta la sua attuazione a condizioni.

Quando è prevista l'erogazione di un corrispettivo, dall'Ente Pubblico all'affidatario di un proprio servizio / attività, risulta totalmente estraneo alla tematica degli Aiuti di Stato, nella misura in cui l'affidamento avvenga a condizioni economiche ragionevolmente allineate a quelle del mercato.

Si può dunque affermare l'esclusione di un aiuto di stato quando la compensazione rappresenta una contropartita delle prestazioni effettuata dalle imprese beneficiarie per assolvere obblighi di servizio pubblico, cosicché tali imprese non traggono, in realtà, un vantaggio finanziario e il suddetto intervento non ha quindi l'effetto di collocarle in una posizione concorrenziale più favorevole rispetto a quella delle società che fanno loro concorrenza.

Si riportano le quattro condizioni previste nella sentenza del caso Altmark Trans GmbH (Corte Giustizia UE – C 280 00 – 24.07.2003) perché detta estraneità operi quando sia previsto un corrispettivo a favore dell'affidatario: gli obblighi dell'azienda speciale saranno determinati analiticamente nel contratto di servizio, che regolerà l'affidamento del servizio; i corrispettivi erogati all'azienda speciale sono definiti in base a parametri preventivamente determinati in modo obiettivo e trasparente, che troveranno collocazione nel contratto di servizio; i corrispettivi erogati non eccedono quanto necessario per coprire integralmente il costo del servizio pubblico, salvo un piccolo e ragionevole margine di utile; l'azienda speciale è organizzata secondo criteri di efficienza, e dispone delle risorse umane e dei mezzi adeguati per adempiere agli obblighi di servizio pubblico ad essa affidati con il contratto di servizio.

## **CONCLUSIONI**

Dalla disamina proposta, si può concludere che la forma più opportuna per la gestione del Piano di Zona e dei servizi connessi alla gestione associata dei servizi sociali delegati dai Comuni d'ambito, fermo restando il ruolo della Comunità Montana in qualità di ente titolare ed ente Capofila, è la costituzione di un'azienda speciale ex art 114 D.lgs. 267 / 2000.

Tale strumento, che garantisce totalmente la governance delle iniziative e la partecipazione attiva alle scelte aziendali da parte della Comunità Montana, offre – ancora – la possibilità di poter disporre di un modello organizzativo più flessibile, sia sul fronte

organizzativo/operativo che nell'ottica di un uso ottimale delle risorse finanziarie disponibili.

Consente – senza gravare sugli spazi assunzionali degli enti Comunali e/o della Comunità Montana – di stabilizzare nell'immediato il personale impiegato nella gestione dei servizi di Segretariato Sociale e Sociale Professionale, del Servizio Ufficio di Piano e del Servizi o Tutela Minori, offrendo l'opportunità di procedere alla futura reinternalizzazione di servizi ad oggi esternalizzati, e alla realizzazione diretta di servizi futuri, anche a c.d. fallimento di mercato, senza il timore di ulteriori costi. L'Azienda gode infatti della possibilità di poter gestire in modo flessibile la propria dotazione organica, anche in funzione di eventuali servizi temporanei (si pensi ad eventuali bandi regionali di finanziamento finalizzato), che diversamente debbono necessariamente essere esternalizzati.

Dal punto di vista squisitamente numerico, stante la difficoltà nel fare proiezioni circa le attività che l'azienda potrà potenzialmente svolgere in futuro (oggetto di valutazione della governance aziendale e delle opportunità al tempo vigenti), si osserva che nell'immediato con la gestione diretta del servizio di segretariato sociale-tutela minori-ufficio di piano, la costituzione consentirebbe di beneficiare delle risorse finanziarie strutturali messe a disposizione dalla Legge 178/2020 (legge di bilancio 2021), pari ad annui € 115.346,08 (dato 2021 con organico vigente) e relativamente all'internalizzazione del servizio di Segretariato Sociale – Ufficio di Piano-Tutela Minori, genererebbe un risparmio diretto di IVA su base annua, pari ad € 16.430,00 (dato di riferimento periodo Ottobre 2020-Settembre 2021). Ad invarianza di organico e di CCNL applicato al personale oggi impiegato esternamente – e senza considerare l'utile d'impresa di cui il soggetto esterno affidatario comunque beneficia – si può ritenere che tali maggiori risorse, possano agevolmente coprire i costi aggiuntivi della nuova struttura amministrativa (Direttore [onere da quantificare in funzione della tipologia d'incarico], revisore [onere stimato € 3.500,00], consulente esterno gestione contabile/fiscale/personale [onere stimato € 15.000,00], n. 1 figura amministrativa equivalente B3 p.t. 50% e n. 1 figura contabile equivalente C1 p.t. 66,66% [onere complessivo stimato € 36.500,00], premi assicurativi [onere complessivo stimato € 3.000,00], rimborsi spese A.U. [onere complessivo stimato € 3.000,00], consulenza sicurezza [onere complessivo stimato € 2.500,00]), con la possibilità in futuro di internalizzare o svolgere direttamente ulteriori altri servizi, generando quindi ulteriori potenziali economie di scala.

La costituzione di un'Azienda speciale, partecipata unicamente dalla Comunità Montana, offre comunque la possibilità, per un prossimo futuro e qualora se ne ravvisi l'opportunità, di poter essere trasformata in azienda consortile ed accogliere la partecipazione dei Comuni d'Ambito.

Per i restanti criteri predeterminati dalla Giunta Esecutiva (ossia l'individuazione di un organismo "snello" finalizzato alla massima efficacia, efficienza ed economicità, limitando al massimo gli aggravii amministrativi e gli oneri di funzionamento, favorendo il massimo controllo e potere sostitutivo dell'Ente) si fa rimando all'allegato Statuto, rilevando in questa sede come sia stato previsto un amministratore unico, con facoltà di accorpate nella medesima carica, anche il ruolo di direttore, e come siano stati previsti penetranti controlli e poteri sostitutivi da parte della Comunità Montana, che garantiscono il pieno potere di governance dell'Azienda Speciale.



Azienda Speciale per i Servizi Sociali  
“Azienda Sociale Valle Brembana”  
della Comunità Montana Valle Brembana

**STATUTO**

Approvato dall'Assemblea nella seduta del ..... con atto n. ...

## **PRINCIPI GENERALI**

Art. 1	COSTITUZIONE E FINALITÀ	pag.	4
Art. 2	ORDINAMENTO	pag.	5
Art. 3	CRITERI DI GESTIONE	pag.	6
Art. 4	PROGRAMMI	pag.	6
Art. 5	CAPACITÀ NEGOZIALE	pag.	6
Art. 6	COMPETENZE DELLA COMUNITÀ MONTANA	pag.	6

## **ORGANI**

### **AMMINISTRATORE UNICO**

Art. 7	NOMINA	pag.	7
Art. 8	DURATA DELL'INCARICO	pag.	8
Art. 9	INDENNITÀ	pag.	8
Art. 10	REVOCA E DECADENZA DELL'AMMINISTRATORE UNICO	pag.	8
Art. 11	COMPETENZE	pag.	9
Art. 12	RESPONSABILITÀ	pag.	9
Art. 13	PROCESSI VERBALI	pag.	9
Art. 14	POTERI SOSTITUTIVI	pag.	10

### **DIRETTORE**

Art. 15	NOMINA	pag.	10
Art. 16	COMPETENZE E RESPONSABILITÀ	pag.	11
Art. 17	REVOCA DEL DIRETTORE	pag.	12
Art. 18	VICE DIRETTORE	pag.	12
Art. 19	PERSONALE DELL'AZIENDA SPECIALE	pag.	12

## **CONTROLLI E RAPPORTI CON L'UTENZA**

Art. 20	ACCESSO ALL'INFORMAZIONE ED AGLI ATTI	pag.	13
Art. 21	RAPPORTI CON L'UTENZA	pag.	13

## **PATRIMONIO**

Art. 22	PATRIMONIO AZIENDALE	pag.	13
Art. 23	INVENTARIO	pag.	14



## **FINANZA E CONTABILITÀ**

Art. 24	ORDINAMENTO CONTABILE	pag.	14
Art. 25	RAPPORTI ECONOMICO-FINANZIARI TRA L'AZIENDA SPECIALE E LA COMUNITÀ MONTANA	pag.	14
Art. 26	SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA INTERNO	pag.	15
Art. 27	PIANO PROGRAMMA	pag.	15
Art. 28	BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE	pag.	15
Art. 29	ESERCIZIO FINANZIARIO	pag.	16
Art. 30	BILANCIO DI ESERCIZIO	pag.	16
Art. 31	TARIFFE	pag.	16
Art. 32	VIGILANZA CONTABILE E FINANZIARIA	pag.	17

## **REVOCA E LIQUIDAZIONE DELL'AZIENDA**

Art. 33	REVOCA	pag.	17
Art. 34	LIQUIDAZIONE	pag.	18
Art. 35	NORME TRANSITORIE	pag.	18
Art. 36	RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE	pag.	18

## **PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - Costituzione e Finalità**

1. Ai sensi dell'art. 114 del Dlgs 267/2000 (di seguito TUEL), dell'art. 5 della Legge Regionale Lombardia n. 19/2008 e dell'art. 43 dello Statuto, è costituita l'Azienda Speciale della Comunità Montana Valle Brembana, denominata "Azienda Sociale Valle Brembana".
2. La Comunità Montana Valle Brembana costituisce l'Azienda come proprio ente strumentale, dotato di personalità giuridica, allo scopo di perseguire il generale interesse della comunità che rappresenta.
3. L'Azienda Speciale ha sede in Piazza Brembana. Il capitale di dotazione è pari ad € 25.000,00 (euro venticinquemila/00). Il capitale di dotazione potrà essere aumentato a mezzo di versamenti liquidi e conferimenti di immobili e mobili, materiali ed immateriali. L'Assemblea della Comunità Montana può consentire l'acquisizione di quote del capitale di dotazione da parte dei Comuni dell'ambito territoriale; in tal caso si procederà alla revisione del presente Statuto.
4. L'Azienda persegue il fine di promuovere e realizzare un sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari a favore di persone e famiglie, attraverso l'erogazione di servizi e attività finalizzati a garantire la qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza, nonché la prevenzione, l'eliminazione e la riduzione delle condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare, derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia, in coerenza con gli articoli 2, 3 e 38 della Costituzione.
5. L'Azienda speciale sviluppa la propria attività sul territorio sulla base di un impianto valoriale declinato nei seguenti principi:
  - determinare politiche socio sanitarie territoriali, con l'obiettivo di aumentare progressivamente l'accessibilità e la copertura del bisogno;
  - generare azioni sociali sostenibili nel tempo e che possano favorire la partecipazione nella gestione del welfare pubblico, attuando il così detto "welfare di comunità";
  - attuare politiche che favoriscano l'inclusione sociale, che agevolino l'emancipazione individuale e collettiva e che evitino emarginazione, abbandono e solitudine;
  - sostenere e promuovere le dinamiche di auto attivazione sia in forma individuale che collettiva che determinano lo sviluppo del territorio e la produzione di reti sociali e di sostegno;
  - garantire la tutela e la promozione delle pari opportunità con la valorizzazione degli apporti derivanti dalla differenza di genere, di cultura, di religione, di etnia e condizione fisica e intellettuale, nel quadro dei valori di uguaglianza, solidarietà e legalità indicati dalla Costituzione della Repubblica Italiana.
6. L'Azienda Speciale in particolare si occupa di:
  - a) Accoglienza e orientamento al pubblico per i servizi sociali e socio educativi;
  - b) Tutela minori;
  - c) Gestione della domanda per l'accesso alle misure di contrasto alla povertà per persone e famiglie così come previsto dalla normativa regionale e nazionale;
  - d) Interventi di sostegno erogati attraverso risorse della Comunità Montana o dei Comuni d'ambito e finanziamenti finalizzati erogati dalla Comunità Montana o da altri enti pubblici;
  - e) Ammissione ai servizi socio-sanitari previsti sul territorio, anche attraverso l'erogazione di voucher;
  - f) Servizi amministrativi relativi alla funzione sociale esercitata dalla Comunità Montana e dai Comuni d'ambito, secondo le attribuzioni previste dalla legge e secondo le deleghe conferite alla Comunità Montana dai Comuni d'ambito;

- g) Servizi residenziali e semi residenziali per anziani quali Casa Residenza Anziani (Casa Protetta), Mini Appartamenti per anziani con servizi, Appartamenti protetti, Centri Diurni, Servizio Assistenza Domiciliare e servizi collegati (quali Consegna pasti a domicilio, Telesoccorso, Trasporti);
  - h) Servizi Domiciliari, residenziali e per l'integrazione sociale delle persone diversamente abili quali Appartamenti protetti residenziali, Servizi per il tempo libero, di inserimento lavorativo;
  - i) Servizi per la prevenzione e l'integrazione sociale rivolti ad ogni fascia di età;
  - j) Attività di integrazione sociale e culturale per le persone di origine straniera, quali mediazione sociale e linguistica, attività educativa e di sostegno;
  - k) Integrazione e sostegno alle attività delle agenzie e istituzioni educative presenti sul territorio;
  - l) Raccolta dati ed adempimenti richiesti alla Comunità Montana e ai Comuni d'Ambito inerenti la funzione sociale;
  - m) Supporto amministrativo per lo svolgimento dell'attività dell'Ambito Territoriale nella definizione/gestione del P.d.z.;
  - n) Ogni altro servizio sociale, socio-sanitario, educativo, culturale e simile che la Comunità Montana decidesse di affidarle.
7. La Comunità Montana può deliberare l'estensione delle attività affidate all'Azienda, nell'ambito delle competenze stabilite dall'Assemblea con l'approvazione del presente Statuto e degli atti di programmazione fondamentali;
  8. L'Azienda si situa nel sistema pubblico del welfare locale, socioassistenziale e socio-sanitario, e le sue finalità, sono correlate alla programmazione regionale, zonale e comunale, alla cui definizione l'Azienda concorre, per quanto di competenza, in accordo con l'A.S.T., l'A.S.S.T. territoriale, i Comuni e gli Enti Locali competente per territorio;
  9. L'Azienda Speciale ricerca, anche sulla base di appositi protocolli d'intesa, l'attivazione di ogni forma collaborativa idonea a consentirle il perseguimento delle proprie finalità; essa opererà altresì, anche attraverso rapporti convenzionali o accordi, in collaborazione con l'A.S.T. e l'A.S.S.T. per progetti e servizi che prevedono l'integrazione socio sanitaria, e con altri enti pubblici o privati.
  10. L'Azienda speciale si rapporta e coopera con tutte le realtà sociali, associative e di volontariato esistenti sul territorio e con tutte le realtà educative del territorio al fine di creare un sistema di servizi che favorisca l'inclusione sociale.
  11. L'Azienda nello svolgimento della sua attività, attua le indicazioni e proposte operative formulate dalla Comunità Montana, dall'Assemblea dei Sindaci e dall'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Valle Brembana e collabora con gli stessi per l'individuazione della popolazione di riferimento nonché per lo studio e la definizione di soluzioni e progetti operativi.
  12. L'Azienda è costituita a tempo indeterminato fino a quando, per esaurimento delle finalità od impossibilità a perseguirle o per altre ragioni riferite al pubblico interesse, l'Assemblea della Comunità Montana non ne delibererà lo scioglimento, procedendo alla sua liquidazione.

## Art. 2 - Ordinamento

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale della Comunità Montana Valle Brembana, dotato di personalità giuridica, di autonomia funzionale, tecnica, amministrativa e contabile ed assume le attribuzioni previste dalle disposizioni di legge, e quelle attribuite dalla Comunità Montana.
2. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda speciale sono disciplinati, nell'ambito dei principi di legge che regolano il funzionamento degli enti locali, dallo Statuto della Comunità Montana, nonché dal presente Statuto e dai propri Regolamenti.

### Art. 3 - Criteri di gestione

1. L'Azienda Speciale gestisce in autonomia le risorse affidate, secondo criteri volti a garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione nonché la trasparenza della stessa, in attuazione degli atti di indirizzo, coordinamento e programmazione degli organi di governo della Comunità Montana, in applicazione dell'art. 114 del TUEL.
2. L'Azienda Speciale ha autonomia finanziaria, contabile organizzativa, negoziale e processuale.
3. La Comunità Montana determina gli indirizzi generali, approva gli atti fondamentali, conferisce il capitale in dotazione, provvede alla copertura di eventuali disavanzi, controlla i risultati in base agli obiettivi generali prefissati ed esercita la vigilanza nei limiti previsti dalla legge.
4. L'Azienda ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

### Art. 4 - Programmi

1. In attuazione degli atti generali di cui al precedente articolo, l'Azienda speciale espleta le proprie attività nel rispetto del Piano Programma annuale, trasmesso all'Assemblea dall'Amministratore Unico per l'approvazione. Nel Piano Programma sono indicati gli indirizzi generali per la gestione dei servizi assegnati, gli standard di erogazione degli stessi, i risultati da perseguire e le quantità e qualità delle risorse a tal fine necessarie.
2. Al fine di consentire all'Assemblea l'esercizio della propria attività di controllo sul rispetto degli indirizzi generali assegnati e la predisposizione di quelli futuri, entro i primi 10 giorni del mese di settembre di ogni anno l'Amministratore Unico trasmette al Presidente della Comunità Montana per il successivo inoltro all'Assemblea della Comunità Montana, apposita relazione sull'attività svolta nell'anno di competenza, comprensiva di un sintetico riepilogo ed esame dei dati afferenti alla corrente gestione finanziaria.
3. Gli organi dell'Azienda, nel rispetto delle proprie competenze, hanno la facoltà di proporre agli organi della Comunità Montana l'adozione di ogni atto che reputino opportuno al migliore perseguimento dell'attività dell'Azienda.

### Art. 5 - Capacità negoziale

1. L'Azienda speciale ha la capacità di compiere i negozi giuridici necessari al perseguimento delle proprie finalità istituzionali. In particolare, nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo della Comunità Montana e della disciplina di legge e statutaria, ha la capacità di stipulare contratti, concessioni, accordi in genere, nonché stare in giudizio per le azioni che ne conseguono.
2. Ove si intenda procedere a stipulare convenzioni con altre amministrazioni pubbliche e ciò non sia previsto nell'ambito del Piano Programma, l'ipotesi di convenzione, e altro, approvate in bozza dall'Amministratore Unico, dovranno essere preventivamente inviate al Presidente della Comunità Montana per essere sottoposte all'esame della Giunta Esecutiva.

### Art. 6 - Competenze della Comunità Montana

1. Alla Comunità Montana compete la formulazione degli indirizzi per l'attività dell'Azienda, la definizione dei vincoli finanziari e l'attività di vigilanza e controllo.

2. Tali competenze si esprimono ai sensi del comma 8 dell'art. 114 del TUEL attraverso l'approvazione degli strumenti programmatori dell'Azienda che la Comunità Montana adotterà secondo attribuzioni, modi e tempi indicati nel presente Statuto, e che sono:
  - a) il Piano Programma;
  - b) il contratto di servizio che regola i rapporti tra la Comunità Montana e l'Azienda;
  - c) i bilanci economici di previsione annuale e pluriennale;
  - d) il bilancio di esercizio;
  - e) il conto consuntivo economico;
  - f) le linee generali dell'assetto organizzativo aziendale, il piano occupazionale, gli indirizzi in materia assunzionale ed in materia di costi e dinamiche contrattuali.
3. Sono riservate all'Assemblea della Comunità Montana la modifica del presente Statuto e lo scioglimento dell'Azienda. In sede di prima applicazione, gli atti di cui sopra saranno approvati successivamente alla costituzione dell'Azienda.
4. Le decisioni dell'Assemblea della Comunità Montana al riguardo dovranno essere fatte proprie dall'Azienda, che non potrà porle in discussione quando l'affidamento dei servizi sia accompagnato dalla messa a disposizione delle relativa provvista economica.
5. La vigilanza sulle attività aziendali è svolta dalla Comunità Montana attraverso i propri organi ed uffici. La vigilanza è finalizzata alla verifica della corretta esecuzione, da parte dell'Azienda, degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea della Comunità Montana e dagli obblighi fissati dal contratto di servizio. Con il trasferimento della gestione dei servizi all'Azienda speciale in nessun modo verranno meno il controllo e la vigilanza che la Comunità Montana eserciterà sulla stessa, per tutelare al massimo quanti quotidianamente usufruiscono dei servizi dell'Azienda.
6. Ove, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, la Comunità Montana riscontrasse irregolarità o disfunzioni nella gestione dell'Azienda, richiamerà formalmente gli organi aziendali affinché vi pongano tempestivo rimedio, salvo del caso provvedere ai sensi del successivo art.10.
7. L'Amministratore Unico, il Direttore, il Revisore, i dipendenti ed i consulenti debbono, a richiesta della Comunità Montana, partecipare alle sedute della Giunta Esecutiva e dell'Assemblea nelle quali si tratti dell'Azienda.

## ORGANI

Sono organi dell'Azienda Speciale l'Amministratore Unico ed il Direttore.

### Amministratore Unico

#### Art. 7 - Nomina

1. Il Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta Esecutiva, nomina l'Amministratore Unico sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea.
2. Può essere nominato Amministratore Unico colui che sia in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti per la carica di Consigliere Comunale e di una specifica competenza tecnica ed amministrativa per gli studi compiuti e/o per le funzioni svolte o uffici ricoperti presso enti pubblici e privati.
3. Non può essere nominato Amministratore Unico colui che è titolare, amministratore, socio, dipendente con poteri di rappresentanza o di coordinamento in enti, società, cooperative, imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi di istituto dell'azienda.

## Art. 8 - Durata dell'incarico

1. L'Amministratore Unico dura in carica cinque anni, e comunque per un periodo non superiore al mandato del Presidente che ha provveduto alla nomina. In sede di prima applicazione, l'Amministratore Unico resta in carica fino al termine del mandato del Presidente che ha proceduto alla nomina.
2. L'Amministratore Unico resta in carica fino all'insediamento del successore. Il Presidente provvede alla nomina entro il termine ordinatorio di 45 giorni dall'assunzione della carica. L'insediamento dell'Amministratore Unico deve avvenire entro dieci giorni dalla nomina da parte del Presidente.

## Art. 9 - Indennità

1. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.L. n. 78/2010, convertito nella legge n. 122/2010, l'incarico di Amministratore Unico è svolto a titolo onorifico. La titolarità della carica può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute, in analogia con quanto disposto per gli amministratori della Comunità Montana, salvo eventuali ulteriori disposizioni normative in merito.
2. L'Amministratore Unico ha diritto al rimborso delle spese sostenute per missioni ed attività di istituto, nelle forme e nei modi consentiti dalla legge per i membri della Giunta Esecutiva della Comunità Montana.
3. I rimborsi sono a carico dell'Azienda.
4. L'Azienda provvede ad assicurare l'Amministratore Unico ed il Direttore contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato, nel rispetto della normativa vigente

## Art. 10 - Revoca e decadenza dell'Amministratore Unico

1. Il Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta Esecutiva, revoca l'Amministratore Unico, con atto motivato, nei seguenti casi:
  - a) gravi violazioni di legge o di regolamento;
  - b) grave irregolarità nella gestione;
  - c) esplicito contrasto con gli indirizzi dell'Amministrazione Comunitaria;
  - d) ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani programma annuali.
2. L'Amministratore Unico decade quando non provvede, nei termini previsti, all'adozione degli atti fondamentali di cui all'articolo successivo.
3. In caso di morte, dimissioni, revoca o altre cause di cessazione anticipata dall'incarico di Amministratore Unico, il nuovo Amministratore nominato resta in carica fino alla conclusione del mandato conferito a colui al quale subentra. Nelle more di nomina del nuovo Amministratore Unico, il Presidente sentita la Giunta Esecutiva, può nominare temporaneamente un commissario ad-acta, anche tra il personale in servizio presso la Comunità Montana.
4. L'Amministratore Unico che venga a trovarsi in condizione di conflitto di interesse può essere dichiarato decaduto dal Presidente della Comunità Montana.

## Art. 11 - Competenze

1. È attribuita all'Amministratore Unico la rappresentanza legale dell'Azienda Speciale nei rapporti con gli organi della Comunità Montana e con i terzi, siano essi soggetti pubblici o privati con esclusione di quanto attribuito alle competenze del Direttore.
2. L'Amministratore Unico delibera in generale su tutte le materie relative al funzionamento dell'Azienda; esso esercita le competenze che la legge, lo Statuto della Comunità Montana o il presente Statuto non riservino ad altri organi dell'Azienda Speciale o della Comunità Montana.
3. Spetta all'Amministratore Unico deliberare ed inoltrare al Presidente della Comunità Montana per l'approvazione da parte dell'Assemblea Comunitaria i seguenti atti fondamentali:
  - a) il piano programma annuale di attività, comprendente il Contratto di Servizio di cui all'art. 114 del D. Lgs. n. 267/2000 che disciplina i rapporti tra ente locale ed Azienda Speciale;
  - b) i bilanci economici di previsione annuale e pluriennale;
  - c) il bilancio di esercizio ed il conto consuntivo, unitamente alla relazione gestionale.
4. L'Amministratore Unico delibera inoltre, sulle seguenti materie:
  - a) determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo ed il controllo sulle linee della gestione operativa del Direttore;
  - b) approvazione di regolamenti di organizzazione interni;
  - c) tariffe ordinarie dei servizi affidati alla propria gestione, sulla base della politica tariffaria di cui al Piano Programma;
  - d) politiche di gestione del personale, l'applicazione dei contratti di lavoro e degli accordi sindacali aziendali;
  - e) approvazione di capitolati;
  - f) determinazione della dotazione complessiva del personale e l'autorizzazione a procedere ad assunzioni a tempo determinato e indeterminato, previa autorizzazione della Giunta Esecutiva della Comunità Montana;
  - g) nomina e revoca del Direttore;
  - h) autorizzazione al Direttore a stare in giudizio;
  - i) promozione delle iniziative volte ad assicurare l'integrazione dell'attività dell'Azienda nella comunità locale;
  - j) svolgimento di funzioni di iniziativa e stimolo al miglioramento della conduzione aziendale.

## Art. 12 - Responsabilità

1. L'Amministratore Unico adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario e, salva la responsabilità penale e contabile, è responsabile nei limiti e per le fattispecie previste per gli Amministratori della Comunità Montana.

## Art. 13 - Processi verbali

1. Le modalità per lo svolgimento delle sedute dell'Amministratore Unico sono le seguenti:
  - a) Le sedute non sono pubbliche e ad esse partecipa di norma il Direttore con funzioni consultive, anche in forma di audio o video conferenza.
  - b) I processi verbali delle sedute, raccolti in un libro delle deliberazioni, sono redatti – anche in forma elettronica - a cura del Direttore il quale li sottoscrive unitamente all'Amministratore Unico. In mancanza del Direttore i verbali possono essere redatti direttamente dall'Amministratore Unico il quale

può avvalersi per le funzioni verbalizzanti di un dipendente dell'Azienda all'uopo incaricato. In ogni caso, i verbali dovranno riportare la sottoscrizione del direttore, da intendersi come parere consultivo favorevole, fatta salva la possibilità per il medesimo di esprimere un argomentato parere consultivo sfavorevole.

2. Le deliberazioni adottate dall'Amministratore Unico, sono pubblicate sul sito dell'Azienda Speciale, nella sezione Amministrazione Trasparente.
3. In caso di impedimento il Direttore è sostituito dal vice Direttore oppure nei modi previsti dall'art. 18.

#### Art. 14 - Poteri sostitutivi

1. Ove l'Amministratore Unico ometta di compiere gli atti di sua competenza aventi contenuto obbligatorio ovvero, anche su segnalazione del Direttore, non provveda ad emanare atti dovuti nei confronti dei terzi, il Presidente della Comunità Montana sollecita con comunicazione scritta l'Amministratore Unico invitandolo a provvedere entro 10 giorni; in caso di persistente inottemperanza, il Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta Esecutiva, procede alla nomina di un commissario ad-acta, anche tra il personale in servizio presso la Comunità Montana e, su proposta del Direttore, provvede alla predisposizione degli atti ed alla loro approvazione.
2. Contestualmente agli adempimenti di cui al punto precedente, il Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta Esecutiva, avvia le procedure per la revoca anticipata dell'incarico di Amministratore Unico.

#### Direttore

#### Art. 15 - Nomina

1. Il Direttore è nominato dall'Amministratore Unico, sulla base di una valutazione anche curricolare da cui risultino percorsi formativi e professionali adeguati alle mansioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere, e può essere individuato anche tra il personale assegnato dalla Comunità Montana.
2. Al Direttore, compete il trattamento economico e giuridico previsto per figure analoghe dal contratto di lavoro collettivo cui aderisce l'Azienda, oppure dal contratto delle Funzioni Locali qualora l'incarico sia ricoperto da personale in assegnazione dalla Comunità Montana. Il trattamento economico di che trattasi può essere integrato, con provvedimento motivato, da una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Resta salva la possibilità di applicare anche contratti di natura privatistica, purché commisurati nei limiti massimi ai CCNL applicati dall'azienda.
3. L'incarico di Direttore potrà avere la durata minima di un anno e massima di cinque, ed è in ogni caso rinnovabile. L'incarico non può comunque eccedere la durata del mandato dell'Amministratore unico, fatto salvo l'istituto della prorogatio nelle more della nomina del nuovo direttore da parte dell'Amministratore subentrante. Nel caso di cessazione anticipata dell'Amministratore Unico, il Direttore resta in carica fino alla nomina del successore.
4. I requisiti per la nomina a Direttore sono:
  - requisiti per l'accesso al pubblico impiego e l'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi della normativa vigente;
  - diploma di laurea, laurea specialistica o laurea magistrale;
  - esperienza almeno triennale nella gestione dei servizi sociali;



- approfondita conoscenza in materia di legislazione e gestione dei servizi sociali e sanitari;
  - comprovate doti di organizzazione aziendale e gestione del personale.
5. Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda stessa senza autorizzazione espressa da parte dell'Amministratore Unico.
6. E' in facoltà del Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta Esecutiva, attribuire all'Amministratore Unico anche l'incarico di Direttore, purché in possesso dei requisiti previsti per entrambe le cariche ricoperte. In tale caso le competenze e responsabilità dell'Amministratore Unico, si assommano a quelle di Direttore, ed il compenso attribuito per il ruolo di Direttore risulta assorbente di ogni altro rimborso e/o spettanza attribuibile all'Amministratore Unico.

## Art. 16 - Competenze e responsabilità

1. Il Direttore, ferme restando le norme in materia di responsabilità dei dirigenti delle Pubbliche Amministrazioni locali, ha la responsabilità gestionale dell'Azienda.
2. In particolare, spetta al Direttore:
1. esercitare le funzioni di direzione gestionale dell'Azienda;
  2. dare esecuzione alle deliberazioni dell'Amministratore Unico;
  3. formulare proposte all'Amministratore Unico;
  4. partecipare alle sedute dell'Amministratore Unico con funzione consultiva;
  5. sottoporre all'Amministratore Unico, corredandoli con apposite relazioni, il Piano Programma, le proposte di Bilancio di previsione triennale ed annuale, e di Bilancio di esercizio;
  6. dirigere il personale dell'Azienda e svolgere le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi del Dlgs 81/2008;
  7. adottare i provvedimenti diretti a migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi gestiti dall'Azienda;
  8. stare in giudizio, anche senza l'autorizzazione dell'Amministratore Unico, quando si tratti di azioni per la riscossione di crediti conseguenti al normale esercizio dell'Azienda;
  9. disporre le misure disciplinari nei confronti del personale nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti;
  10. stipulare i contratti;
  11. provvedere agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili al normale funzionamento dell'Azienda;
  12. seguire le procedure per la selezione e l'assunzione del personale dando attuazione ai contratti ed ai Regolamenti vigenti;
  13. definire la struttura organizzativa degli uffici dell'Azienda;
  14. riferire sistematicamente all'Assessore competente e al Presidente della Comunità Montana, in merito all'andamento dei servizi e concordare preventivamente le scelte gestionali strategiche, comprese quelle in ordine alla gestione del personale;
  15. predisporre, con cadenza quadrimestrale da presentare all'Amministrazione Comunitaria una relazione contenente i dati più significativi sull'andamento della gestione;
  16. Partecipare, anche con funzione consultiva e verbalizzante agli incontri dell'Assemblea d'Ambito, e curare il regolare svolgimento delle funzioni dell'Ambito Territoriale;
  17. Svolgere ogni altra funzione ad esso attribuita dall'Amministratore Unico o dalla Giunta Esecutiva della Comunità Montana.
3. Il Direttore, salva la facoltà di cui all'art. 5 della legge n. 241/1990, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda.
4. Le determinazioni assunte dal Direttore saranno pubblicate sul sito dell'Azienda Speciale, nella sezione Amministrazione Trasparente.

## Art. 17 -Revoca del Direttore

1. L'Amministratore Unico revoca il Direttore, con provvedimento motivato, nei seguenti casi:
  - a) manifesta e permanente impossibilità di assicurare la gestione dell'Azienda speciale secondo i criteri stabiliti dal presente Statuto;
  - b) persistente inosservanza di disposizioni di legge, dello Statuto comunitario e del presente Statuto o degli indirizzi stabiliti dagli organi della Comunità Montana o dell'Azienda;
  - c) reiterato inadempimento degli obblighi e delle competenze di cui all'articolo precedente.

## Art. 18 - Vice Direttore

1. Il Direttore può nominare, fra il personale assegnato all'Azienda, un Vice Direttore che lo sostituisca in caso di assenza temporanea.
2. Nel caso di assenza prolungata del Direttore, l'Amministratore Unico può affidare temporaneamente le funzioni di Direttore ad altra persona in possesso di comprovata competenza, anche tra il personale in servizio presso la Comunità Montana.

## Art. 19 - Personale dell'Azienda Speciale

1. L'Azienda speciale utilizza, per l'organizzazione e l'esercizio delle proprie attività:
  - a) personale della Comunità Montana in comando o in assegnazione funzionale, che potrà essere trasferito alle dipendenze dell'Azienda una volta scaduto e non rinnovato il provvedimento di comando o di assegnazione;
  - b) personale assunto a tempo determinato ed indeterminato assunto nel rispetto delle norme del CCNL di riferimento individuato dall'Amministratore Unico;
  - c) personale assunto con contratto di somministrazione lavoro;
  - d) personale distaccato da altri enti, pubblici e privati;
  - e) personale volontario.
2. Spetta all'Amministratore Unico, su proposta del Direttore, stabilire la dotazione organica del personale dell'Azienda previa autorizzazione della Giunta Esecutiva, nonché fissare, con apposite convenzioni, le modalità e le forme di utilizzazione di prestazioni offerte da enti, da organizzazioni di cittadini, di volontariato e non, nonché quelle di singole persone.
3. La disciplina dello stato giuridico e il trattamento economico del personale della Comunità Montana assegnato all'Azienda speciale è quella stabilita per i dipendenti della Comunità Montana.
4. Le spese di personale sono a carico del bilancio dell'Azienda.
5. In caso di scioglimento dell'Azienda, il personale già dipendente della Comunità Montana trasferito all'Azienda verrà reintegrato nell'organico della Comunità Montana, mantenendo il proprio inquadramento di provenienza e, per quanto possibile, le proprie mansioni. In caso di reinternalizzazione del servizio, i dipendenti dell'Azienda, già dipendenti della Comunità Montana e transitati all'Azienda Speciale mantengono il diritto a ritornare in ruolo alla Comunità Montana che a tal fine:
  - provvede a "congelare" i posti nella propria dotazione organica ai sensi dell'art. 6 e seguenti del D.Lgs 165/2001;
  - non considera cessazioni il transito di tali dipendenti all'Azienda Speciale al fine di non creare capacità assunzionale utilizzabile per altre assunzioni.

6. I criteri generali relativi ai requisiti per l'assunzione del personale e le modalità di assunzione sono determinati con Regolamento approvato dall'Amministratore Unico, nel rispetto della legge. Le procedure di selezione sono pubbliche e garantiscono pari opportunità.
7. L'Azienda può inoltre avvalersi di collaboratori e professionisti per funzioni che non possono essere assicurate attraverso il personale interno. L'individuazione del professionista più idoneo a svolgere la collaborazione richiesta compete al Direttore, mediante colloquio e valutazione del curriculum e della proposta economica. In caso di collaborazioni per le quali sia prevista una selezione in ragione della rilevanza della prestazione, il Direttore predispone gli atti di selezione e successivamente affida l'incarico e sottoscrive il contratto con il professionista.

## **CONTROLLI E RAPPORTI CON L'UTENZA**

### Art.20 - Accesso all'informazione ed agli atti

1. L'Azienda garantisce la trasparenza della propria attività e individua nel sito internet lo strumento più funzionale a dare attuazione a questo obiettivo.
2. All'Azienda si applicano le previsioni del Dlgs 33/2013 e s.m.i., "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in quanto applicabile alla tipologia delle Società partecipate, così come specificatamente indicati nel PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'ANAC per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.) e successivi aggiornamenti.
3. All'Azienda Speciale si applicano le norme sull'informazione e l'accesso agli atti valevoli, per le pubbliche amministrazioni ai sensi della L.241/90 e s.m.i., fermo restando il principio del rispetto della privacy sancito dalla normativa nazionale ed europea in materia.
4. L'Amministratore Unico individua le forme idonee ad agevolare gli aventi diritto all'informazione sulla propria attività e all'accesso ai propri atti.
5. L'Azienda Speciale cura l'informazione alla cittadinanza sui servizi gestiti in particolare attraverso lo strumento della Carta dei Servizi secondo le previsioni di legge.

### Art. 21 - Rapporti con l'utenza

1. L'Amministratore Unico raccoglie osservazioni dai rappresentanti degli utenti e delle organizzazioni di volontariato al fine di ottenere indicazioni, proposte e suggerimenti tesi al miglioramento della qualità dei servizi offerti e rende periodicamente pubbliche informazioni circa l'attività svolta o in corso di esecuzione.

## **PATRIMONIO**

### Art. 22 - Patrimonio aziendale

1. Il patrimonio dell'Azienda Speciale è costituito dal fondo iniziale di dotazione conferito dalla Comunità Montana e dai beni mobili successivamente acquisiti.
2. L'Azienda speciale utilizza i beni del patrimonio della Comunità Montana che la Giunta Esecutiva le destina per l'esercizio delle sue attività o che siano dalla stessa direttamente acquistati ovvero le siano stati concessi, in uso o a titolo definitivo, da altri soggetti.

3. L'Azienda Speciale non può in alcun caso stipulare contratti di acquisto e alienazione di beni immobili; non può altresì concedere in locazione o costituire diritti reali su beni immobili.
4. La manutenzione ordinaria dei beni mobili e immobili in disponibilità dell'Azienda è a carico del bilancio dell'Azienda, così come le relative utenze.
5. La manutenzione straordinaria dei beni immobili assegnati all'Azienda è a carico della Comunità Montana che ha la facoltà di attribuirli all'Azienda Speciale erogando uno specifico fondo.
6. L'Azienda Speciale dispone altresì di entrate proprie, costituite dalle tariffe dei servizi svolti, dai proventi direttamente derivanti dalle proprie attività e dalle risorse eventualmente messe a sua disposizione da parte di soggetti terzi, da trasferimenti finanziari della Comunità Montana o di altri enti pubblici ovvero erogati da ente o persona giuridica privata, da raccolta di fondi non istituzionali (donazioni, lasciti, sponsorizzazioni, ...).
7. La Comunità Montana fornisce all'Azienda Speciale le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento dei servizi di sua competenza, attraverso trasferimenti previsti in apposite voci del bilancio comunitario. In particolare, attraverso specifici trasferimenti, la Comunità Montana provvede alla copertura dei costi sociali da essa sopportati e preventivamente determinati.

### Art. 23 - Inventario

1. I beni mobili destinati all'attività dell'Azienda speciale e che costituiscono la sua dotazione sono contabilizzati in appositi inventari.
2. Gli inventari devono contenere tutti gli elementi idonei alla identificazione dei beni dal punto di vista qualitativo, quantitativo, economico e della loro localizzazione.
3. I consegnatari dei beni sono responsabili della loro conservazione.

## **FINANZA E CONTABILITÀ**

### Art. 24 - Ordinamento contabile

1. L'Azienda Speciale è gestita con propria autonoma contabilità.
2. La gestione dell'azienda deve ispirarsi ai criteri di efficacia, efficienza e dell'economicità, nel rispetto degli obiettivi e degli standard qualitativi stabiliti dal Piano Programma. L'Azienda partecipa al procedimento di programmazione delle attività della Comunità Montana mediante autonome proposte e comunque conformandosi agli indirizzi stabiliti dall'Assemblea.
3. L'ordinamento contabile dell'Azienda Speciale si conforma a quello delle Aziende Speciali ed è disciplinato dalla legge, dallo Statuto della Comunità Montana e dal presente Statuto. Lo schema di bilancio a cui l'azienda dovrà conformarsi è quello previsto dal D.M. Tesoro 26 aprile 1995 & s.m.i.
4. Il riferimento temporale dei suoi strumenti contabili è analogo a quello previsto per la contabilità della Comunità Montana.

### Art. 25 - Rapporti economico-finanziari tra l'Azienda Speciale e la Comunità Montana

1. I rapporti economico finanziari tra l'Azienda speciale e la Comunità Montana sono regolati da apposito contratto di servizio tramite il quale vengono definite:
  - a) il livello tipo e la qualità dei servizi che l'Azienda speciale è tenuta ad erogare;
  - b) il corrispettivo, anche sottoforma di contributo in conto esercizio, che la Comunità Montana si obbliga a trasferire all'Azienda speciale per i servizi assegnati in via permanente e gli eventuali criteri di indicizzazione annua o di revisione del corrispettivo.

#### Art. 26 - Servizio di Tesoreria e di cassa interno

1. L'Azienda si avvale del servizio di tesoreria svolto da un Istituto bancario a ciò autorizzato e regolato da un'apposita convenzione o contratto, previo svolgimento di una procedura ad evidenza pubblica secondo quanto previsto dalle normative vigenti in materia.
2. Il servizio di Tesoreria o cassa dell'Azienda può essere svolto dal tesoriere della Comunità Montana ma con cassa e contabilità separate.
3. Presso l'Azienda esiste anche un servizio di cassa interno per i servizi di esazione e pagamento delle minute spese economali. La dotazione del cassiere interno che è reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione della documentazione relativa alle somme spese, deve essere stabilita dall'Amministratore Unico. Le operazioni di cassa effettuate dal cassiere interno vanno annotate in un apposito registro numerato e vidimato dal Direttore.
4. L'Azienda, su conforme deliberazione dell'Amministratore Unico, può ricorrere ad anticipazioni di cassa concesse dal tesoriere qualora si riscontri la necessità.

#### Art. 27 - Piano Programma

1. Il Piano Programma è lo strumento programmatico generale che fissa le scelte ed individua gli obiettivi dell'Azienda, secondo gli indirizzi determinati dalla Comunità Montana.
2. Il piano programma contiene:
  - a) i livelli di erogazione dei servizi e gli indici di "produttività";
  - b) il programma degli investimenti per lo sviluppo dei servizi;
  - c) la previsione e le proposte in ordine alla politica tariffaria.
3. Il Piano programma è il fondamentale riferimento per l'elaborazione dei bilanci pluriennali di previsione.
4. L'Amministratore Unico lo propone entro il 31 ottobre di ogni anno al Presidente della Comunità Montana che lo inoltra all'Assemblea per la definitiva approvazione entro i termini di legge fissati per la deliberazione del bilancio preventivo della Comunità Montana.

#### Art. 28 - Bilancio pluriennale di previsione

1. Il bilancio pluriennale di previsione ha durata pari al bilancio pluriennale della Comunità Montana. Esso è articolato per centri di attività. Comprende, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione. Viene annualmente aggiornato in base al piano programma.

2. Ciascun esercizio del Bilancio deve chiudersi in pareggio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti dalla Comunità Montana ed i contributi in conto esercizio provenienti dallo Stato, Regione, Provincia, Comuni o altri enti pubblici.
3. La Comunità Montana, qualora avanzi richiesta di erogazione di servizi a costi che eccedono i ricavi, ovvero, fissi tariffe e prezzi inferiori al costo effettivo della prestazione deve garantire all'Azienda speciale le risorse finanziarie necessarie al pareggio economico.
4. Al bilancio preventivo devono essere allegati il riassunto dei dati del bilancio di esercizio dell'esercizio precedente e la relazione integrativa delle singole voci di costi e di ricavo.
5. Entro il 31 ottobre l'Amministratore Unico delibera la proposta di bilancio preventivo e la trasmette al Presidente della Comunità Montana che la sottopone all'Assemblea per la definitiva approvazione, entro i termini di legge fissati per la deliberazione del bilancio preventivo della Comunità Montana.

### Art. 29 – Esercizio Finanziario

1. L'esercizio dell'Azienda Speciale coincide con l'anno solare.

### Art. 30 - Bilancio di esercizio

1. Il bilancio di esercizio, composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa, è deliberato dall'Amministratore Unico entro il 30 aprile, trasmesso contestualmente al Presidente della Comunità Montana per la trasmissione all'Assemblea e la conseguente approvazione. L'approvazione può avvenire anche in sede di deliberazione del bilancio consolidato.
2. Il bilancio di esercizio non può chiudersi in perdita. Nel caso di perdita l'Amministratore Unico deve analizzare le cause che l'hanno determinata ed indicare i provvedimenti comunque adottati per il contenimento della perdita e quelli adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione.
3. Per l'azzeramento della perdita debbono essere previste manovre di ripiano anche in più esercizi. Ove non si riuscisse a pervenire alla copertura della perdita deve essere richiesto alla Comunità Montana, dietro circostanziata relazione dell'Amministratore Unico, apposito stanziamento straordinario. La Comunità Montana, nel ripianare la perdita d'esercizio, può prevedere un recupero sui trasferimenti degli esercizi successivi.
4. Nel caso alla gestione consegua un utile, questo è accantonato in apposita riserva del patrimonio netto e può essere utilizzato per ridurre o le tariffe o il trasferimento della Comunità Montana per la copertura dei costi sociali, ovvero per progetti sperimentali di carattere innovativo e per la qualificazione del personale.

### Art. 31 - Tariffe

1. L'Azienda speciale dispone, altresì, di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi erogati, dai proventi direttamente derivanti dalle proprie attività, dalle risorse messe a sua disposizione da parte di soggetti terzi; tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio dell'Azienda speciale e sono da queste direttamente riscosse.
2. Le tariffe dei servizi sono deliberate dall'Amministratore Unico nel rispetto del Piano Programma approvato dall'Assemblea della Comunità Montana. Nel caso di tariffe non previste nel Piano Programma, la delibera di approvazione è subordinata alla preventiva approvazione della Giunta Esecutiva della Comunità Montana.
3. La Comunità Montana trasferisce all'Azienda speciale le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento dei servizi di sua competenza. In particolare, attraverso tali trasferimenti, la Comunità Montana provvede esclusivamente alla copertura dei costi sociali.

## Art. 32 - Vigilanza contabile e finanziaria

1. Il Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta Esecutiva, nomina l'Organo di revisione in relazione alle norme di legge, costituito da un Revisore Unico. L'Organo di revisione dura in carica tre anni e comunque fino alla ricostituzione dello stesso. Non è revocabile se non per inadempienza ed è rieleggibile una sola volta. È possibile la cessazione anticipata dalla carica per dimissioni, morte o per sopraggiunte incompatibilità previste dalla normativa vigente.
2. Il Direttore provvede alla trasmissione degli atti di competenza al Revisore.
3. L'Organo di revisione può partecipare, su invito dell'Amministratore Unico alle sedute dell'organo amministrativo e chiedere l'iscrizione a verbale delle proprie osservazioni o rilievi. Partecipa alle sedute nelle quali si discutono il Bilancio di previsione ed il Bilancio consuntivo.
4. Il Revisore:
  - a) verifica la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
  - b) esamina i bilanci economici di previsione annuali e pluriennali ed esprime un proprio parere sugli stessi;
  - c) accerta ogni trimestre la consistenza di cassa.

All'Organo di revisione viene corrisposta una indennità tenuto conto delle tariffe professionali vigenti, determinata dalla Giunta Esecutiva, e posta a carico del bilancio dell'Azienda.

Per quanto non espressamente previsto si applicano le norme di cui all'art. 239 comma 1 lettera e) del TUEL e agli art. 52,53,54 e 55 del DPR 902/86.

## **REVOCA E LIQUIDAZIONE DELL'AZIENDA**

### Art. 33 - Revoca

1. La deliberazione di revoca è assunta dall'Assemblea della Comunità Montana con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica. Tale maggioranza non può essere inferiore al terzo dei consiglieri assegnati.
2. L'Assemblea della Comunità Montana deve, nella deliberazione di cui al precedente comma, indicare se intende che il servizio sia gestito in concessione, in appalto o in economia.
3. Copia della deliberazione esecutiva di revoca è comunicata, a cura del Presidente della Comunità Montana, all'Amministratore Unico, con invito alla presentazione del rendiconto della gestione.
4. Nella deliberazione di revoca l'Assemblea della Comunità Montana deve indicare se la gestione dei servizi, prima dell'appalto o prima dell'effettivo inizio dell'esercizio in economia, debba rimanere affidata all'Azienda, oppure essere assunta dalla Giunta Esecutiva.
5. Nel frattempo l'Azienda non può intraprendere alcuna nuova operazione eccedente la normale amministrazione.

## Art. 34 - Liquidazione

1. Nel caso in cui l'Assemblea della Comunità Montana deliberi la soppressione dei servizi di competenza dell'Azienda, la liquidazione dell'Azienda speciale è affidata dalla Giunta Esecutiva ad un liquidatore, individuato fra soggetti in possesso di specifica e comprovata professionalità, e compiuta entro il termine fissato dall'Assemblea, salvo proroghe necessarie e stabilite dall'Assemblea stessa.
2. In fase di liquidazione, gli Organi dell'Azienda, sotto la vigilanza del liquidatore, provvedono alla gestione ordinaria dei servizi, procedono sollecitamente alla definizione degli affari pendenti ed alla riscossione dei crediti liquidi, compiono gli atti conservativi necessari e procedono alla alienazione dei beni soggetti a facile deperimento.
3. Il liquidatore forma lo stato attivo e passivo dell'Azienda speciale ed un progetto generale di liquidazione che sottopone all'Assemblea della Comunità Montana, corredandolo di una relazione esplicativa.
4. L'Assemblea della Comunità Montana, con motivata deliberazione, approva, ed occorrendo modifica, il progetto di liquidazione stabilendo quali beni dell'Azienda speciale debbano passare a far parte del patrimonio comunitario e quali debbano essere alienati.
5. L'Amministratore Unico, nei limiti del piano approvato, ha facoltà di disporre pagamenti, concludere transazioni, procedere ad atti di liquidazione o promuovere giudizi, osservando le norme previste dal presente regolamento.
6. Le variazioni al piano di liquidazione devono venire approvate secondo le norme stabilite per l'approvazione del piano stesso.
7. Compiuta la gestione di liquidazione, i conti e tutti gli atti in genere dell'Azienda Speciale vengono depositati e conservati nella segreteria comunitaria.

## Art. 35 - Norme transitorie

1. In fase di prima attuazione, in attesa che l'Azienda approvi propri Regolamenti, si applicano, per quanto compatibili, quelli della Comunità Montana.
2. Nelle more della nomina del revisore, la vigilanza sull'attività economico-finanziaria dell'Azienda e sulla tenuta della contabilità è esercitata dal responsabile finanziario della Comunità Montana.

## Art. 36 - Risoluzione delle controversie

1. Le controversie che dovessero insorgere tra l'Azienda e la Comunità Montana, connesse all'interpretazione ed applicazione dello statuto e/o, più in generale, all'esercizio dell'attività aziendale sono sottoposte all'Assemblea della Comunità Montana ed in subordine devolute all'Autorità Giudiziaria competente.



# Azienda Speciale per i Servizi Sociali “Azienda Sociale Valle Brembana” della Comunità Montana Valle Brembana

## DEFINIZIONE INDIRIZZI PER LA NOMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO

I Requisiti necessari per la nomina ad Amministratore Unico dell'Azienda Speciale “Azienda Sociale Valle Brembana”, oltre al possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti per la carica di Consigliere Comunale, sono i seguenti (alternativi tra loro):

- Aver ricoperto posizioni di Amministratore Pubblico o incarichi direttivi presso Enti Locali o loro Organismi;
- Aver ricoperto posizioni di Amministratore presso società pubbliche o private;
- Aver ricoperto posizioni di Amministratore presso Associazioni, Organizzazioni o Gruppi legalmente riconosciuti, inseriti nel contesto territoriale e operativi nell'ambito del settore sociale;
- Essere in possesso di un Diploma di Laurea o Laurea Magistrale in materie giuridiche, economiche o umanistiche.

L'individuazione avverrà su base dei Curriculum Vitae.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.L. n. 78/2010, convertito nella legge n. 122/2010, l'incarico di Amministratore Unico è svolto a titolo onorifico. La titolarità della carica può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute, in analogia con quanto disposto per gli amministratori della Comunità Montana, salvo eventuali ulteriori disposizioni normative in merito